



**COMUNE DI ALMENNO SAN BARTOLOMEO**  
Via IV Novembre, 66 - 24030 Almenno San Bartolomeo (BG)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Copia**

**Codice Ente 10007**

**DELIBERAZIONE N. 24 del 07/03/2013**

**OGGETTO : APPROVAZIONE DEL NUOVO SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE FINALIZZATO ALLA MISURAZIONE ED ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE AI SENSI DEL D.LGS. 150/2009.**

L'anno DUEMILATREDICI, addì SETTE del mese di MARZO, alle ore 19.30, nella solita sala delle adunanze, a seguito di regolare convocazione nei modi e nei termini di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Partecipa alla seduta Il Segretario Comunale Sig.ra **Concilio dott.ssa Leonilde**.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenze
BRIOSCHI Gianbattista	SINDACO	SI
FRIGENI Alessandro	VICE-SINDACO	SI
ROTINI Alberto	ASSESSORE	SI
RODA Alberto	ASSESSORE	SI
ROTA Francesco	ASSESSORE	SI
DONADONI Marco	ASSESSORE	SI
TODESCHINI Massimo	ASSESSORE	SI

PRESENTI: 7      ASSENTI: 0

Il Sig. **Brioschi Gianbattista**, nella sua qualità di Sindaco, assunta la presidenza e riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

La Giunta Comunale, come sopra riunita, ha adottato il provvedimento entro riportato.

**OGGETTO : APPROVAZIONE DEL NUOVO SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE  
DEL PERSONALE FINALIZZATO ALLA MISURAZIONE ED ALLA  
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE AI SENSI DEL D.LGS. 150/2009.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATI:**

- l'art. 48, comma 2, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 TUEL;
- il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della legge 4/3/2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- l'art. 15, comma 2, del CCNL del 1/4/1999 e successive modifiche ed integrazioni;
- gli artt. 31, 32 e 33 del CCNL 22/01/2004 del Comparto Regioni e delle autonomie locali;

**VISTO** il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 22.03.2012, esecutiva ai sensi di legge, che disciplina le competenze dei responsabili dei servizi, del Segretario Comunale e dell'Organismo di Valutazione, ciascuno per la propria parte;

**VISTI:**

- l'art. 3 del D. Lgs. 150/2009 il quale stabilisce che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, ed è tenuta ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- l'art.7, comma 1, del predetto Decreto Legislativo che testualmente prevede "Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tal fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'art. 30, comma 3, che attribuisce all'OIV, ovvero al Nucleo di Valutazione per gli Enti di minori dimensioni, la definizione del sistema di valutazione di cui all'art. 7 sopra richiamato;

**RICHIAMATA** la deliberazione n. 23 adottata in data odierna, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato adottato il documento programmatico triennale denominato "Piano delle performance 2012/2014";

**ESAMINATA** la proposta del nuovo Sistema di valutazione che sarà utilizzato per la misurazione e la valutazione della performance individuale, di area e di ente, così come elaborata con il supporto degli uffici interni competenti;

**CONSIDERATO** che tale nuovo sistema di valutazione definisce e disciplina tutte le fasi del processo di valutazione della performance individuale della generalità dei dipendenti e dei titolari di Posizione Organizzativa;

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto : APPROVAZIONE DEL NUOVO SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE FINALIZZATO ALLA MISURAZIONE ED ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE AI SENSI DEL D.LGS. 150/2009.

---

### SETTORE AREA AFFARI GENERALI

#### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa espresso ai sensi dell'art. 49 del T. U. - D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dell'art. 147 bis, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012.

Almenno San Bartolomeo, li 07 MAR. 2012



IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE AREA AFFARI GENERALI  
CONCILIO DOTT. SSA LEONILDE





## COMUNE DI ALMENNO SAN BARTOLOMEO

### Sistema permanente di valutazione – valutazione dell'apporto individuale

#### **CRITERI GENERALI RELATIVI AI SISTEMI DI INCENTIVAZIONE DEL PERSONALE SULLA BASE DI OBIETTIVI E PROGRAMMI DI INCREMENTO DELLA PRODUTTIVITÀ E DI MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO; CRITERI GENERALI DELLE METODOLOGIE DI VALUTAZIONE BASATE SU INDICI E STANDARD DI VALUTAZIONE ED I CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DESTINATE ALL'INCENTIVAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ**

##### MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Per quanto riguarda la produttività ed il miglioramento generale dei servizi:

- saranno valutati il livello di efficienza ed efficacia nello svolgimento, da parte del dipendente, dei servizi istituzionali cui è preposto, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo;
- saranno sperimentate forme di intercambiabilità dei ruoli in modo da assicurare la continuità dei servizi anche nel caso di assenza del dipendente titolare.

I criteri di valutazione saranno:

- il livello e la qualità dei servizi erogati;
- il grado di autonomia nell'espletamento delle mansioni affidate;
- la capacità di organizzare il proprio tempo lavoro;
- la capacità di generare un clima organizzativo funzionale al lavoro;
- la capacità di adattamento ad innovazioni tecnologiche procedurali.

##### REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Per quanto concerne la realizzazione di specifici obiettivi attribuiti, sarà valutato il loro raggiungimento.

#### **IL SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE**

##### **Art. 6 del CCNL del 31/3/1999**

Il Comune di Almenno San Bartolomeo introduce nuove metodologie permanenti di valutazione delle prestazioni individuali. La Valutazione è di competenza dei Responsabili di Area e, per questi ultimi, dell'O.I.V..

Di seguito sono specificati le principali regole per l'individuazione e l'assegnazione dei progetti per la produttività ed il miglioramento dei servizi.

Successivamente all'elencazione delle regole, sono inserite le schede di valutazione per la produttività ed il miglioramento dei servizi. Esse saranno utilizzate per la valutazione dell'operato del dipendente: dal punteggio finale si determina la percentuale del premio stabilito preventivamente per il singolo individuo.

**Articolo 1** – Le presenti regole stabiliscono i criteri per l'assegnazione di obiettivi strategici da raggiungere per la produttività e/o per il miglioramento dei servizi (articolo 17 CCNL del 1° aprile 1999, comma 2, lettera a)).

**Articolo 2** – Gli obiettivi da assegnare possono essere individuali, di gruppo, per centri di costo, per uffici e per servizi.

**Articolo 3** – Gli obiettivi e le responsabilità devono discendere direttamente dalle strategie dell'Amministrazione Comunale, così come definite nell'ambito del PEG, Piano Esecutivo della Gestione annuale, approvato dalla Giunta comunale.

**Articolo 4** – Gli obiettivi devono essere definiti ed assegnati a cura dei Responsabili di Area, coordinati dal Segretario comunale che stabiliscono, altresì, gli individui, i gruppi o i centri di costo assegnatari degli stessi.

**Articolo 5** – La valutazione dei dipendenti è a cura dei Responsabili di Area, che utilizzano le schede del sistema di valutazione qui di seguito indicate.

**Articolo 6** – Le risorse destinate alla produttività e al miglioramento dei servizi, nonché per particolari responsabilità da parte del personale delle categorie B e C, sono finalizzati a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza, di efficacia e di qualità dei servizi, mediante la realizzazione di piani di attività e di lavoro anche pluriennale e di progetti strumentali e di risultato.

**Articolo 7** – La scheda di valutazione compilata dovrà essere consegnata in copia al personale oggetto della valutazione, trasmessa in copia all'O.I.V. e in originale all'Ufficio Personale affinché la inserisca nel fascicolo personale del dipendente valutato (in busta chiusa).

**Articolo 8** – L'incentivazione deve avere caratteri tali per cui il compenso previsto deve avere le seguenti caratteristiche:

- non essere corrisposto in modo generalizzato o indistinto;
- presupporre una selezione del personale interessato su valutazione e discrezione del Responsabile di Area;
- presupporre una valutazione delle prestazioni offerte dal personale e dei corrispondenti risultati conseguiti;
- la corresponsione per un determinato periodo non deve automaticamente far acquisire il diritto ad analoga corresponsione per i periodi successivi.

**Articolo 9** – In caso di residui nell'utilizzazione del fondo, gli stessi andranno ad incrementare il fondo per l'anno successivo.

### **SCHEDE DI VALUTAZIONE INDIVIDUALI per la produttività ed il miglioramento dei servizi**

Nel presente allegato sono contenuti il modello della scheda di valutazione individuale dei titolari di posizione organizzativa ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato e i modelli delle schede di valutazione individuale dei restanti dipendenti ai fini dell'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.

La scheda di valutazione dei titolari di posizione organizzativa è compilata dall'O.I.V. ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato il cui importo è preventivamente relazionato al grado di raggiungimento degli obiettivi concordati in sede di definizione del PEG o di altro strumento di programmazione gestionale. Verificata la percentuale di raggiungimento degli obiettivi del servizio affidato al titolare della posizione organizzativa ed eventualmente applicata la corrispondente riduzione della retribuzione di risultato per l'anno corrente, il rimanente importo è soggetto alla valutazione della scheda individuale procedendo alla divisione di detto importo per il punteggio massimo attribuibile e moltiplicando il risultato per il punteggio effettivamente ottenuto con la scheda di valutazione.

Di seguito sono definiti gli indicatori di valutazione per le diverse categorie sulla scorta dei quali i valutatori dovranno compilare la relativa scheda:

### INDICATORI DI VALUTAZIONE

<p><b>1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere gli obiettivi indicati nel Piano degli Obiettivi approvato dalla Giunta Comunale</b></p>	<p><b>Valutazione</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale.</li> </ul>	<p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.</li> </ul>	<p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.</li> </ul>	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.</li> </ul>	<p>4</p>
<p><b>2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere gli obiettivi indicati nel Piano degli Obiettivi approvato dalla Giunta Comunale tenendo conto delle priorità.</b></p>	<p><b>Valutazione</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.</li> </ul>	<p>1</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.</li> </ul>	<p>2</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.</li> </ul>	<p>3</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.</li> </ul>	<p>4</p>

3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.</li> </ul>	4
4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato disponibilità a svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dei superiori.</li> </ul>	4



5. Rapporti con l'utenza esterna.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precisate.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprenderne le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati.</li> </ul>	4

6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi.</li> </ul>	4

7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.	Valutazione

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.</li> </ul>	4

<b>8. Orientamento alla soluzione dei problemi.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.</li> </ul>	4

<b>9. Grado di autonomia e di responsabilità.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.</li> </ul>	1

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.</li> </ul>	4

<b>10. Orientamento ai risultati.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi e di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.</li> </ul>	4

<b>11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate.</b>	<b>Valutazione</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle attività e delle risorse ed ha ottenuto con fatica le prestazioni richieste ai propri collaboratori.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha mostrato una capacità organizzativa sufficiente in presenza di flussi di lavoro regolari e quantitativamente contenuti, riuscendo, in tal caso, ad ottenere dai collaboratori sufficienti risultati.</li> </ul>	2

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha organizzato adeguatamente le risorse assegnate riuscendo ad ottenere dai collaboratori i risultati previsti.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha organizzato le risorse assegnate in maniera ottimale integrandole al meglio delle possibilità offerte e raggiungendo i risultati attesi. Ha promosso lo sviluppo professionale dei collaboratori attraverso con attività finalizzate alla loro crescita ed orientandoli al conseguimento dei risultati.</li> </ul>	4

12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture organizzative dell'ente per il miglioramento delle procedure e per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Collaborazione con gli organi di direzione politica.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Non ha dimostrato consapevolezza del proprio ruolo in relazione all'instaurazione di rapporti di collaborazione tra le diverse strutture dell'ente per il raggiungimento degli obiettivi intersettoriali. Ha interpretato in termini di separazione delle competenze più che di fattiva collaborazione, nel rispetto dei ruoli, il rapporto con organi di direzione politica.</li> </ul>	1
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha collaborato solo con il personale direttamente coinvolto nell'attività da svolgere, manifestando resistenze a concedere la propria disponibilità al personale di strutture diverse dalla propria. Egualmente il rapporto di collaborazione con gli organi di direzione politica si è limitato alla contingenza dell'attività da svolgere.</li> </ul>	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato senso di collaborazione verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Ha condiviso le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed ha collaborato attivamente con gli organi di direzione politica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati, nel rispetto delle distinte competenze.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato senso di collaborazione verso tutti i colleghi, senza operare distinzioni fra quelli interni o esterni alla propria struttura. Ha condiviso le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione ed ha collaborato attivamente con gli organi di direzione politica ai fini del raggiungimento degli obiettivi programmati, nel rispetto delle distinte competenze.</li> </ul>	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ha dimostrato coinvolgimento negli obiettivi dell'ente, fornendo e ricercando la collaborazione e i contributi di tutti i colleghi per la risoluzione di problemi ed il conseguimento di obiettivi comuni. Si è attivato autonomamente per mettere a disposizione le informazioni e le competenze possedute ed ha dimostrato un forte senso di collaborazione nei confronti degli organi di direzione politica nella consapevolezza del</li> </ul>	4

proprio ruolo e della distinzione delle competenze.

Si riportano di seguito gli abbinamenti degli indicatori di valutazione definiti in precedenza alle diverse categorie professionali nonché per i responsabili di servizio

### ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI

#### Cat. A – B:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	2	8
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>

#### Cat. C :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati.	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>

#### Cat. D :

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	2	8
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	3	12
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	3	12
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>

#### Responsabili di Servizio:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	2	8
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate	1, 2, 3 o 4	3	12
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico	1, 2, 3 o 4	3	12
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti 60</b>

# COMUNE DI ALMENNO SAN BARTOLOMEO

## SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

### SCHEMA DI VALUTAZIONE PER LA PRODUTTIVITÀ ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI CATEGORIE A e B

Dipendente (cognome e nome): \_\_\_\_\_

Profilo Professionale: \_\_\_\_\_

Categoria: \_\_\_\_\_ Posizione Economica: \_\_\_\_\_ Area: \_\_\_\_\_

Ufficio/Servizio: \_\_\_\_\_

Responsabilità affidata: responsabilità di procedimento \_\_\_\_\_

Premio stabilito in euro \_\_\_\_\_ Periodo di valutazione: \_\_\_\_\_

Titolare della valutazione(cognome e nome): \_\_\_\_\_

Indicatori di valutazione	Valutazione da 1 a 4	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio max 60 punti
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti .....</b>

Almenno San Bartolomeo, li \_\_\_\_\_

Il punteggio massimo è fissato in 60 punti,  
ad esso corrisponde il premio stabilito pari a euro \_\_\_\_\_  
Per punteggi inferiori a 18 non si assegna alcun premio.  
Per punteggi da 19 a 24 si assegna il 25% del premio stabilito.  
Per punteggi da 25 a 36 si assegna il 50% del premio stabilito.  
Per punteggi da 37 a 53 si assegna l'80 del premio stabilito.  
Per punteggi da 54 a 60 si assegna il 100% del premio stabilito.

**Punteggio finale:** \_\_\_\_\_ **premio da assegnare:** \_\_\_\_\_ % di euro = euro \_\_\_\_\_

IL VALUTATORE \_\_\_\_\_

IL VALUTATO per presa visione \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni: \_\_\_\_\_

VISTO: L'O.I.V.  
\_\_\_\_\_

**COMUNE DI ALMENNO SAN BARTOLOMEO**  
**SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**SCHEMA DI VALUTAZIONE**  
**PER LA PRODUTTIVITÀ ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI**  
**CATEGORIA C**

Dipendente (cognome e nome): \_\_\_\_\_

Profilo Professionale: \_\_\_\_\_

Categoria: \_\_\_\_\_ Posizione Economica: \_\_\_\_\_ Area: \_\_\_\_\_

Ufficio/Servizio: \_\_\_\_\_

Responsabilità affidata: responsabilità di procedimento \_\_\_\_\_

Premio stabilito in euro \_\_\_\_\_ Periodo di valutazione: \_\_\_\_\_

Titolare della valutazione(cognome e nome): \_\_\_\_\_

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione da 1 a 4</b>	<b>Coefficiente di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio max 60 punti</b>
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		2	
3. Livello di iniziativa professionale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti .....</b>

Almenno San Bartolomeo, li \_\_\_\_\_

Il punteggio massimo è fissato in 60 punti,  
 ad esso corrisponde il premio stabilito pari a euro \_\_\_\_\_  
 Per punteggi inferiori a 18 non si assegna alcun premio.  
 Per punteggi da 19 a 24 si assegna il 25% del premio stabilito.  
 Per punteggi da 25 a 36 si assegna il 50% del premio stabilito.  
 Per punteggi da 37 a 53 si assegna l'80 del premio stabilito.  
 Per punteggi da 54 a 60 si assegna il 100% del premio stabilito.

**Punteggio finale:** \_\_\_\_\_ **premio da assegnare:** \_\_\_\_\_ % di euro = euro \_\_\_\_\_

IL VALUTATORE \_\_\_\_\_

IL VALUTATO per presa visione \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni: \_\_\_\_\_

VISTO: L'O.I.V. \_\_\_\_\_

**COMUNE DI ALMENNO SAN BARTOLOMEO**  
**SCHEMA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**SCHEMA DI VALUTAZIONE**  
**PER LA PRODUTTIVITÀ ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI**  
**CATEGORIA D**

Dipendente (cognome e nome): \_\_\_\_\_

Profilo Professionale: \_\_\_\_\_

Categoria: \_\_\_\_\_ Posizione Economica: \_\_\_\_\_ Area: \_\_\_\_\_

Ufficio/Servizio: \_\_\_\_\_

Responsabilità affidata: responsabilità di procedimento \_\_\_\_\_

Premio stabilito in euro \_\_\_\_\_ Periodo di valutazione: \_\_\_\_\_

Titolare della valutazione(cognome e nome): \_\_\_\_\_

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione da 1 a 4</b>	<b>Coefficiente di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio max 60 punti</b>
3. Livello di iniziativa professionale		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		2	
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		3	
9. Grado di autonomia e responsabilità		3	
10. Orientamento ai risultati		3	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti .....</b>

Almenno San Bartolomeo, li \_\_\_\_\_

Il punteggio massimo è fissato in 60 punti,  
ad esso corrisponde il premio stabilito pari a euro \_\_\_\_\_  
Per punteggi inferiori a 18 non si assegna alcun premio.  
Per punteggi da 19 a 24 si assegna il 25% del premio stabilito.  
Per punteggi da 25 a 36 si assegna il 50% del premio stabilito.  
Per punteggi da 37 a 53 si assegna l'80 del premio stabilito.  
Per punteggi da 54 a 60 si assegna il 100% del premio stabilito.

**Punteggio finale:** \_\_\_\_\_ **premio da assegnare:** \_\_\_\_\_ % di euro = euro \_\_\_\_\_

IL VALUTATORE \_\_\_\_\_

IL VALUTATO per presa visione \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni: \_\_\_\_\_

VISTO: L'O.I.V.  
\_\_\_\_\_



**COMUNE DI ALMENNO SAN BARTOLOMEO**  
**SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE**  
**PER LA PRODUTTIVITÀ ED IL MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI**  
**Responsabili di Area**

Dipendente (cognome e nome): \_\_\_\_\_

Profilo Professionale: \_\_\_\_\_

Categoria: \_\_\_\_\_ Posizione Economica: \_\_\_\_\_ Area: \_\_\_\_\_

Ufficio/Servizio: \_\_\_\_\_

Responsabilità affidata: responsabilità di servizio \_\_\_\_\_

Premio stabilito in euro \_\_\_\_\_ Periodo di valutazione: \_\_\_\_\_

Titolare della valutazione (O.I.V.): \_\_\_\_\_

<b>Indicatori di valutazione</b>	<b>Valutazione da 1 a 4</b>	<b>Coefficiente di moltiplicazione</b>	<b>Punteggio max 60 punti</b>
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
9. Grado di autonomia e responsabilità		2	
10. Orientamento ai risultati		3	
11. Organizzazione e gestione delle risorse assegnate		3	
12. Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico		3	
	<b>TOTALE</b>		<b>Punti .....</b>

Almenno San Bartolomeo, li \_\_\_\_\_

Il punteggio massimo è fissato in 60 punti,  
 ad esso corrisponde il premio stabilito pari a euro \_\_\_\_\_  
 Per punteggi inferiori a 18 non si assegna alcun premio.  
 Per punteggi da 19 a 24 si assegna il 25% del premio stabilito.  
 Per punteggi da 25 a 36 si assegna il 50% del premio stabilito.  
 Per punteggi da 37 a 53 si assegna l'80 del premio stabilito.  
 Per punteggi da 54 a 60 si assegna il 100% del premio stabilito.

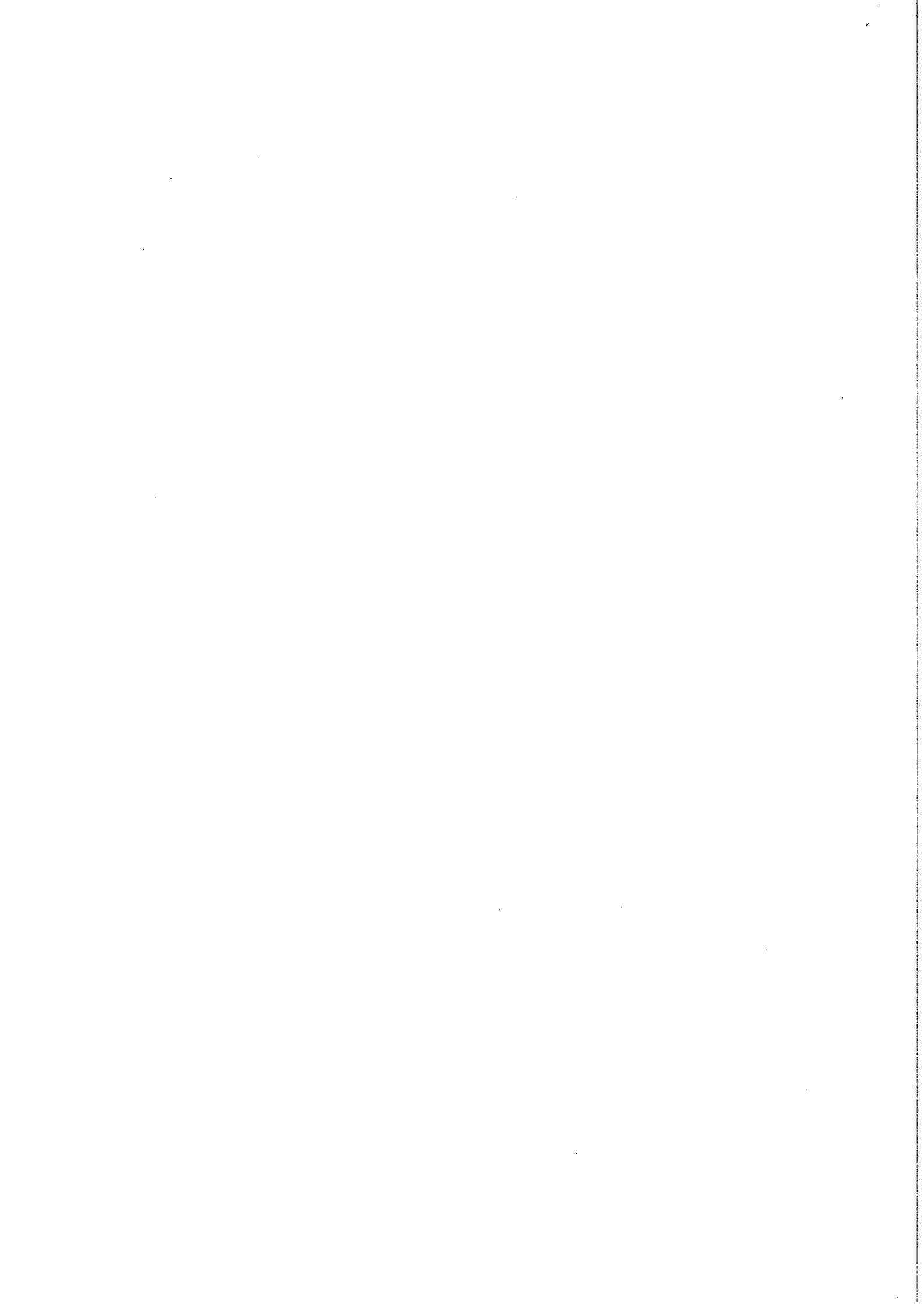
**Punteggio finale:** \_\_\_\_\_ **premio da assegnare:** \_\_\_ % di euro = euro \_\_\_\_\_

L'O.I.V. \_\_\_\_\_

IL VALUTATO per presa visione \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# COMUNE DI ALMENNO SAN BARTOLOMEO

## Modalità di erogazione della Produttività

Assegnato il budget di Area, su indicazione del Responsabile dell'Area economico-finanziaria, le risorse sono distribuite tra il relativo personale in funzione della valutazione della prestazione organizzativa e della valutazione della prestazione individuale.

In applicazione dell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009, che costituisce norma di principio per gli Enti Locali, gli obiettivi devono essere:

- a) *rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione*
- b) *specifici e misurabili in termini concreti e chiari*
- c) *tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi*
- d) *riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno*
- e) *commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe*
- f) *confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente*
- g) *correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili*

Ogni dipendente deve conoscere gli obiettivi sui quali verrà valutato i quali devono essere realizzabili, misurabili e corrispondenti alle attività svolte e i criteri di misurazione adottati con la previsione di momenti di verifica intermedi e l'introduzione dei necessari correttivi.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi e dei programmi è verificato dall'apposito Organismo Interno di Valutazione, in applicazione del sistema di valutazione vigente nell'Ente, esso rappresenta il risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione in applicazione dell'art. 18 comma 1 del CCNL 01.04.1999, come modificato dal CCNL del 22.01.2004.

Alla performance organizzativa viene assegnato il 50% del complesso delle risorse destinate alla performance secondo le seguenti modalità:

- a) nella percentuale del 10% viene erogata ai dipendenti di ogni Area in base alla valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente, secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione;
- b) nella percentuale del 40% viene erogata ai dipendenti di ogni Area in base alla valutazione della performance organizzativa dell'Area di appartenenza, secondo le modalità contenute nel vigente sistema di valutazione;
- c) la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, secondo gli aggiustamenti previsti in corso d'anno attraverso le eventuali modifiche apportate agli strumenti di programmazione gestionale e finanziaria dell'Ente (PEG o PDO), è effettuata dall'OIV per quanto concerne i Responsabili di Area mentre sui dipendenti l'OIV verifica l'omogeneità delle valutazioni dei rispettivi Responsabili;
- d) la percentuale di raggiungimento degli obiettivi determina, a livello di area, la percentuale di erogazione delle risorse destinate nell'anno alla performance organizzativa secondo le modalità indicate in precedenza.

Gli eventuali risparmi andranno ad integrare nell'anno successivo il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività.

**Il restante 50%** delle risorse è erogato in base alla valutazione della prestazione individuale con riferimento ai **Comportamenti Professionali Attesi**, effettuata dai Responsabili di Area in applicazione dell'**art. 109 D. Lgs. 267/2000**, compilando le relative **schede di valutazione** distinte per categoria e posizione di accesso redatte in contraddittorio con il dipendente, compilate e discusse.

A seguito della valutazione definitiva, il dipendente, qualora ritenga che la valutazione espressa non sia coerente con l'effettivo comportamento professionale prestato, potrà chiedere un ulteriore colloquio di valutazione con l'eventuale assistenza di un rappresentante sindacale aziendale.

**L'effettiva erogazione** delle risorse destinate alla produttività ed al miglioramento dei servizi avverrà a consuntivo entro il  **mese di maggio** dell'anno successivo.

**L'erogazione della quota attribuita alla performance individuale si ottiene attribuendo la percentuale di liquidazione in base al punteggio ottenuto.**

Prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse destinate alla performance individuale a ciascun dipendente viene decurtata una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione del  **comma 1 dell'art. 71 del D.L.112/2008** come convertito nella  **legge 133/2008** (risparmi derivanti dai primi 10 giorni di assenza per malattia relativi ad ogni evento morboso).

Per il calcolo di tale decurtazione si procede decurtando i giorni di malattia secondo la disciplina indicata in proporzione ai giorni di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto prestare nell'anno. Tali risorse costituiscono economie di bilancio ai sensi della citata legge.

Al personale assunto e cessato dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto ed ai mesi di servizio prestati.

Almeno San Bartolomeo, 07 marzo 2013

# COMUNE DI ALMENNO SAN BARTOLOMEO

## SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ENTE

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA COMPLESSIVA

DEL COMUNE DI ALMENNO SAN BARTOLOMEO

ANNO \_\_\_\_\_

### I RESPONSABILI DELL'AREA

#### PROCEDONO

con la Valutazione degli Obiettivi assegnati ai Dipendenti del Comune di Almenno San Bartolomeo, così come indicato nel PEG approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. \_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_; in particolare, vengono valutati:

- il livello dei servizi offerti con la corretta esecuzione nel rispetto della forma e dei tempi;
- gli standard qualitativi dei servizi offerti alla cittadinanza, se pur nell'intento di ricercare un miglioramento in termini di efficienza ed efficacia dell'attività di competenza attraverso l'ottimizzazione delle procedure lavorative già adottate;

#### DETERMINANO

che nel corso dell'anno \_\_\_\_\_ sono stati raggiunti tali obiettivi per il \_\_\_\_\_%.

Pertanto, trasmette questa determinazione all'O.I.V. proponendo la liquidazione del premio complessivo assegnato pari a €. \_\_\_\_\_; così suddiviso tra i dipendenti:

- 1.
- 2.
- 3.

Almenno San Bartolomeo, li \_\_\_\_\_

#### I VALUTATORI/

Visto quanto sopra si conferma il raggiungimento degli obiettivi di performance dell'ente  
Almenno San Bartolomeo, li \_\_\_\_\_

L'O.I.V. \_\_\_\_\_

I VALUTATI per presa visione:

---

---

---

---

Eventuali osservazioni: \_\_\_\_\_

# COMUNE DI ALMENNO SAN BARTOLOMEO

## SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE DI AREA

### RELAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

#### OBIETTIVI/PROGETTI ASSEGNATI DI AREA

ANNO \_\_\_\_\_

Dipendente (cognome e nome): \_\_\_\_\_

Profilo Professionale: \_\_\_\_\_

Categoria: \_\_ Posizione Economica: \_\_

AREA: \_\_\_\_\_

Ufficio/Servizio: \_\_\_\_\_

Responsabilità affidata: \_\_\_\_\_

Periodo di valutazione: \_\_\_\_\_

Ai sensi del CCDI vigente vengono valutati gli obiettivi assegnati all'Area di assegnazione del dipendente, così come indicati nel PEG per l'anno \_\_\_\_\_

**IL SOTTOSCRITTO RESPONSABILE  
DELL'AREA \_\_\_\_\_**

#### PROCEDE

con la Valutazione degli Obiettivi assegnati all'Area cui il Dipendente in parola è stato assegnato, così come indicati nel P.E.G. per l'anno \_\_\_\_\_ approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_:

per le attività ordinarie; in particolare per \_\_\_\_\_.

per gli obiettivi/progetti assegnati: \_\_\_\_\_

#### DETERMINA

che nel corso dell'anno \_\_\_\_\_ sono stati raggiunti tali obiettivi/progetti per il \_\_\_\_\_% (grado di raggiungimento).

Pertanto, trasmette questa determinazione al Nucleo di Valutazione proponendo la liquidazione del premio complessivo assegnato pari a €. \_\_\_\_\_.

Almenno San Bartolomeo, li \_\_\_\_\_

**IL VALUTATORE/RESP. AREA \_\_\_\_\_:**

(COGNOME E NOME) \_\_\_\_\_

Visto quanto sopra si conferma il raggiungimento degli obiettivi

Almeno San Bartolomeo, li \_\_\_\_\_

**L'O.I.V.** \_\_\_\_\_

**IL VALUTATO** per presa visione \_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni: \_\_\_\_\_



**RITENUTO** che tale documento sia conforme non solo alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 150/2009 e delle collegate deliberazioni del CIVIT ma anche alle finalità e ai principi che questa Amministrazione sostiene in tema di qualità di servizi e prestazioni, valorizzazione e crescita delle competenze professionali e trasparenza dei risultati, ritenendo altresì che il Sistema di Valutazione Permanente dei dipendenti del Comune di Almenno San Bartolomeo potrà essere oggetto di revisione periodica in modo da garantire nel tempo un adeguato livello di funzionalità;

**DATO ATTO** che il Sistema in parola è stato oggetto di comunicazione ed esame congiunto sia con le Organizzazioni Sindacali territoriali che con la Rappresentanza Sindacale Unitaria presente nell'ente;

**VISTO** il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica ed alla correttezza dell'azione amministrativa dal Responsabile dell'Area Affari Generali, ai sensi dell'art. 49, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 147 bis, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

**CON VOTI** favorevoli ed unanimi, espressi in forma palese;

## **DELIBERA**

1. **DI APPROVARE**, per quanto in premessa specificato, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs.150/2009, il nuovo Sistema di valutazione permanente dei dipendenti per la misurazione e valutazione della performance individuale, di area e di ente, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale.
2. **DI DARE ATTO** in particolare che tale documento disciplina tutte le fasi del processo di valutazione della performance individuale della generalità dei dipendenti e dei titolari di Posizione Organizzativa.
3. **DI DARE inoltre ATTO** che il presente Sistema di valutazione si applica a decorrere dalle valutazioni riferite all'anno 2012 tenendo conto anche delle attività svolte nonché dei risultati eventualmente già raggiunti.
4. **DI DARE ATTO infine** che, con l'approvazione del nuovo Sistema di valutazione si intendono disapplicare le parti del contratto decentrato integrativo vigente in quanto incompatibili, con particolare riferimento al sistema di valutazione allegato al contratto integrativo stesso.
5. **DI DISPORRE** che del presente Sistema venga data ampia informazione a tutti i dipendenti e che venga pubblicato sul sito web del Comune nell'apposita sezione Trasparenza Valutazione e Merito ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza.
6. **DI DICHIARARE** con separata votazione la presente immediatamente eseguibile, in relazione all'urgenza, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.
7. **DI DISPORRE** che il presente provvedimento venga trasmesso in elenco ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco  
f.to (Brioschi Gianbattista)

Il Segretario Comunale  
f.to (Concilio dott.ssa Leonilde)

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Su attestazione del messo comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000, è stata affissa in copia all'albo pretorio il giorno di oggi e vi rimarrà pubblicata per 15 giorni consecutivi dal 15 marzo 2013 al 30/03/2013 (Reg. Pub. n.           ).

Addì, 15/03/2013

Il Segretario Comunale  
F.to Concilio dott.ssa Leonilde

---

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

(art. 125, D. Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Si attesta che la presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'Albo viene trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari.

Il Segretario Comunale  
F.to Concilio dott.ssa Leonilde

---

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Addì, 15/03/2013



Il Segretario Comunale  
Concilio dott.ssa Leonilde

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio senza riportare, entro 10 gg. dall'affissione, denunce di vizi di legittimità o competenza (esecutività ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs. 18.08.2000, n. 267).

Addì, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
F.to Concilio dott.ssa Leonilde